

PROGRAMME DE MISE EN COMMUN DES PRIX

PROCESSUS DE DEMANDE

NOTA : Il n'existe pas de formulaire de demande. Veuillez fournir l'information demandée ci-après dans une lettre. L'évaluation de votre demande pourrait être retardée si vous ne fournissez pas tous les renseignements demandés.

Les documents tels un plan d'affaires, des rapports annuels, des brochures ou dépliants peuvent faciliter l'évaluation du dossier de votre agence de commercialisation.

Vous trouverez ci-dessous une description des renseignements à fournir dans votre demande.

INFORMATION SUR L'AGENCE DE COMMERCIALISATION

L'évaluation de votre demande comprendra une évaluation de la capacité de l'agence de commercialisation à administrer le Programme de mise en commun des prix. Vous devez par conséquent fournir les renseignements suivants :

1. Nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de l'agence de commercialisation;
2. Nom de la personne qui, au sein de l'agence de commercialisation, administrera le Programme de mise en commun des prix (et le nom d'une personne-ressource, s'il s'agit d'une personne différente), de même que le titre du poste de cette personne;
3. Description de la structure de gestion de l'agence de commercialisation, ainsi que le nom et le titre des représentants de l'agence, en précisant ceux qui sont investis du pouvoir de signature aux fins du Programme de mise en commun des prix;
4. Noms des membres du conseil d'administration;
5. Liste des membres du personnel ainsi qu'une description de leurs fonctions et des rapports hiérarchiques;
6. Explication du processus décisionnel proposé par l'agence de commercialisation relativement aux divers volets du Programme de mise en commun des prix (par exemple l'évaluation de l'importance de la mise en commun, la répartition des différents comptes de mise en commun, les coûts estimatifs, l'information demandée aux producteurs dans l'entente entre l'agence de commercialisation et les producteurs, les paiements provisoires et finaux);
7. Adresse de votre site Internet, le cas échéant;
8. Description des autres étapes jugées nécessaires à l'administration du Programme de mise en commun des prix.

RENSEIGNEMENTS DE BASE

L'agence de commercialisation doit fournir les renseignements suivants :

1. Brève description de l'agence de commercialisation (incluant un court historique) et de ses objectifs;
2. Date de création de l'agence de commercialisation;
3. Territoire géographique desservi par l'agence (p. ex., comté, région, province);
4. Structure de l'agence (p. ex., association coopérative, transformateur, commissionnaire-vendeur, etc.); joignez des copies des documents juridiques pertinents, notamment les actes de constitution;
5. Méthode utilisée par l'administrateur pour produire et commercialiser les produits agricoles visés par la demande (p. ex., négociation ou fixation des prix de vente);
6. Nombre de producteurs membres de l'agence de commercialisation, nombre de membres qui devraient participer au Programme de mise en commun des prix pendant la campagne agricole en cours et nombre approximatif de producteurs (membres et non membres) dans la région desservie par l'agence de commercialisation;
7. Volume estimatif produit pour tous les membres par rapport à la production totale estimée pour l'ensemble de la région;
8. Est-ce que chaque membre reçoit une part égale pour un même produit agricole et une même catégorie?;
9. Copie du plan coopératif de l'agence de commercialisation (voir ci-joint);
10. Description de la manière dont le Programme de mise en commun des prix favorisera la régularisation du marché, en comparaison de la situation sans le Programme de mise en commun des prix.

DEMANDE DE GARANTIE

L'agence de commercialisation doit établir un prix de gros moyen estimatif pour l'ensemble de la campagne agricole.

Pour chaque catégorie ou variété du produit agricole, précisez les renseignements suivants :

1. Date à laquelle l'entente de garantie de prix est nécessaire;
2. Dates de début et de fin de la campagne agricole visée par la demande (12 mois au plus);
3. Volumes estimatifs qui devraient être livrés aux comptes de mise en commun;
4. Volumes qu'on prévoit vendre;
5. Liste des prix obtenus sur les divers marchés, y compris les marchés d'exportation, au cours des deux dernières années, de l'année en cours et de l'année visée par la demande (voir l'annexe 2 ci-jointe);
6. Prix de gros moyen prévu (toute justification des prix, par exemple des revues spécialisées, des rapports sur les denrées ou les marchés ou des renseignements obtenus auprès de personnes-ressources, serait utile);

7. Garantie de prix demandée;
8. Ventilation de la garantie de prix total établie pour les paiements initiaux versés aux producteurs et les frais de commercialisation, en dollars par unité (c.-à-d. \$/tonne);
9. Liste de tous les éléments qui seront inclus dans la tranche de la garantie relative au coût pour la dernière année, l'année en cours et l'année visée par la demande (voir l'annexe 1 ci-jointe). Ces catégories de coût seront incluses dans l'entente et, si une demande de remboursement est présentée, seuls les coûts figurant dans la liste seront admissibles. Dans la mesure du possible, veuillez renvoyer à des postes précis de vos états financiers.

STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

Décrivez votre programme de commercialisation pour la prochaine saison. Expliquez comment vous vendrez votre produit et sous quelle forme. Tout renseignement supplémentaire que votre agence de commercialisation pourra fournir à cet égard aidera le ministère à établir une garantie qui répondra à vos besoins particuliers.

1. Comment le produit est-il commercialisé?
2. S'adonne-t-on à des activités d'exportation? Dans l'affirmative, quel est le pourcentage de ces activités, et quelle proportion des produits sont expédiés dans quel(s) pays?
3. Quand et où le produit est-il livré à la mise en commun?
4. Quand le produit est-il classé et où est-il entreposé?
5. Y a-t-il d'autres produits entreposés dans vos installations autres que ceux visés par la mise en commun? Dans l'affirmative, comment ces produits sont-ils comptabilisés et quel genre de registre tient-on à leur égard?
6. Comment et quand l'agence de commercialisation prévoit-elle verser le paiement initial aux producteurs?
7. Outre le Programme de mise en commun des prix, y a-t-il d'autres programmes offerts aux producteurs? Le cas échéant, donnez une description détaillée de ces programmes.
8. Décrivez le fonctionnement de la mise en commun et joignez des copies des ententes conclues avec les producteurs. Précisez si la mise en commun est régie par une loi provinciale et, dans l'affirmative, donnez le titre de la loi ou du règlement et joignez les copies pertinentes;
9. Outre l'achat du produit agricole, les responsables du compte de la mise en commun effectueront-ils d'autres transactions avec les producteurs? (Les responsables du compte de la mise en commun ne participent qu'à des transactions sans lien de dépendance.) Dans l'affirmative, donnez des détails;
10. Y a-t-il des produits qui seront vendus par l'agence de commercialisation ou par le producteur qui effectue la livraison à la mise en commun et qui ne sont pas couverts par l'entente? Le cas échéant, veuillez fournir des renseignements détaillés sur ces produits et le volume estimatif, et expliquez comment vous procéderez pour tenir une comptabilité distincte;
11. Si une partie des produits des campagnes agricoles antérieures reste dans le compte

- de mise en commun, expliquez comment ces produits seront commercialisés;
12. Si une partie de la récolte est déjà vendue, précisez les volumes et les prix obtenus par produit agricole, catégorie et variété, s'il y a lieu;
 13. Applique-t-on un programme de protection des prix et, dans l'affirmative, lequel et à quel moment?
 14. Quelle est la politique en place concernant l'utilisation, le moment de la mise en application et le processus et la structure décisionnels concernant le programme de protection des prix?

INFORMATION FINANCIÈRE

Veillez fournir les renseignements et documents suivants :

1. États financiers vérifiés de l'agence de commercialisation pour les trois dernières années;
2. Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur du prêteur auprès de qui l'aide financière sera obtenue, ainsi que le nom de la personne-ressource;
3. Nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de la société responsable de la vérification des registres de l'agence de commercialisation, ainsi que le nom de la personne-ressource;
4. Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que le nom de la personne-ressource de la firme de courtage avec laquelle l'agence de commercialisation fait affaires pour le programme de protection des prix.

DÉCLARATION

- Veuillez fournir les renseignements demandés ci-après dans une lettre préparée au nom de l'agence de commercialisation et signée par le président ou le secrétaire-directeur (ou l'équivalent), pour confirmer ce qui suit :
 - i) des comptes de mise en commun distincts ont été établis;
 - ii) l'agence de commercialisation répond aux exigences fédérales, provinciales et municipales;
 - iii) il n'y a aucun conflit d'intérêts avec les producteurs ou au sein de l'agence de commercialisation en ce qui concerne le Programme de mise en commun des prix;
 - iv) on reconnaît qu'Agriculture et Agroalimentaire Canada peut effectuer ou faire effectuer une vérification de l'agence de commercialisation dans un délai raisonnable pour les campagnes agricoles actuelle et antérieures;
 - v) l'information fournie est exacte et véridique et est fondée sur les renseignements connus au moment de la présentation de la demande.
- Veuillez nous faire parvenir une lettre de l'avocat de l'agence de commercialisation dans laquelle il est précisé que l'agence est dûment enregistrée et qu'elle peut intenter des poursuites ou faire l'objet de poursuites.